



**LEMBAGA PEPERIKSAAN
KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA**

**JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN
PENILAIAN MENENGAH RENDAH
2013**

**LEMBAGA PEPERIKSAAN
KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA**

**GARIS PANDUAN DAN ARAHAN PEPERIKSAAN
PENILAIAN MENENGAH RENDAH
2013**

**BAHAGIAN A.
ARAHAN AM KEPADA PENGETUA**

1. Pengetua hendaklah mengedarkan Jadual Waktu Peperiksaan PMR 2013 kepada semua calon.
2. Pengetua hendaklah memberitahu calon tentang Garis Panduan dan Arahan Peperiksaan yang dinyatakan dalam Jadual Waktu Peperiksaan PMR 2013 sebelum peperiksaan.
3. Pengetua hendaklah menyemak bahan peperiksaan yang diterima menepati keperluan menjawab kertas peperiksaan yang ditawarkan di sekolah pada tahun semasa.
4. Pengetua hendaklah memastikan calon telah membaca dan memahami Garis Panduan dan Arahan Peperiksaan yang dinyatakan dalam Jadual Waktu Peperiksaan PMR 2013 dan menandatangani Borang Pengakuan Calon **LP/PMR 7**.
5. Pengetua hendaklah memberitahu Bahagian D (Amaran Kepada Calon Peperiksaan) dalam Jadual Waktu Peperiksaan PMR 2013 kepada calon sebelum calon masuk ke dewan/bilik peperiksaan.
6. Pengetua hendaklah merujuk kepada Buku Panduan Pengurusan Pusat Peperiksaan Bertulis (Cetakan 2010) dan Buku Panduan Pengurusan Peperiksaan (Cetakan 2010).

**BAHAGIAN B
ARAHAN AM KEPADA KETUA PENGAWAS PEPERIKSAAN**

1. Ketua Pengawas Peperiksaan hendaklah memastikan semua Garis Panduan dan Arahan Peperiksaan dalam Jadual Waktu Peperiksaan PMR 2013 dimaklumkan kepada calon.
2. Ketua Pengawas Peperiksaan hendaklah mencatatkan di papan tulis dan memaklumkan kepada calon butiran kod kertas, nama kertas, waktu, masa peperiksaan dan *errata* (jika ada) bagi kertas peperiksaan.
3. Ketua Pengawas Peperiksaan hendaklah mengedarkan kertas peperiksaan mengikut tarikh dan waktu yang tercatat dalam Jadual Waktu Peperiksaan PMR 2013.
4. Ketua Pengawas Peperiksaan hendaklah mengedarkan kertas peperiksaan dengan muka hadapan kertas peperiksaan di sebelah atas.

5. Ketua Pengawas Peperiksaan hendaklah mengarahkan calon menyemak butiran kod kertas, nama kertas, masa peperiksaan dan arahan pada muka hadapan kertas peperiksaan bagi memastikan calon mendapat kertas peperiksaan yang betul.
6. Ketua Pengawas Peperiksaan hendaklah mengedarkan kertas jawapan mengikut keperluan mata pelajaran seperti yang tercatat pada muka hadapan kertas peperiksaan.
7. Ketua Pengawas Peperiksaan hendaklah memastikan calon mengemukakan dokumen sokongan seperti surat perakuan doktor sebagai bukti calon tidak dapat menduduki mana-mana kertas peperiksaan.
8. Ketua Pengawas Peperiksaan hendaklah memastikan bilangan skrip jawapan peperiksaan yang dikumpul dan dicatat pada Borang **LP/Am 29 Pin. 1/2012** akur dengan bilangan calon dalam Jadual Kedatangan bagi sesuatu kertas peperiksaan.
9. Ketua Pengawas Peperiksaan hendaklah merujuk kepada dokumen Panduan Pengurusan Pusat Peperiksaan Bertulis.

BAHAGIAN C. ARAHAN KEPADA CALON

1. ARAHAN AM

- 1.1 Calon wajib menduduki semua kertas peperiksaan bagi mata pelajaran yang didaftar. Calon yang tidak dapat menduduki mana-mana kertas peperiksaan sama ada kertas peperiksaan objektif aneka pilihan atau kertas peperiksaan subjektif atau Pentaksiran Berasaskan Sekolah dianggap **TIDAK HADIR** bagi mata pelajaran berkenaan. Calon yang tidak dapat menduduki mana-mana kertas peperiksaan dikehendaki mengemukakan alasan yang kukuh dan dibuktikan dengan dokumen sokongan seperti surat perakuan doktor. Dokumen sokongan ini hendaklah diserahkan kepada Ketua Pengawas Peperiksaan sebelum tamat tempoh peperiksaan PMR 2013.
- 1.2 Calon hendaklah menyemak butiran pada **Senarai Kemasukan Peperiksaan** sebelum peperiksaan. Calon hendaklah memaklumkan kepada Pengetua sekiranya terdapat kesilapan maklumat serta mengisi Borang Pembetulan Maklumat Calon.
- 1.3 Calon hendaklah membaca Garis Panduan dan Arahan Peperiksaan yang dinyatakan dalam Jadual Waktu Peperiksaan PMR 2013 dan menandatangani Borang Pengakuan Calon LP/PMR 7.

2. ARAHAN DI DEWAN/BILIK PEPERIKSAAN

- 2.1 Calon hendaklah berada di tempat duduk di dalam dewan/bilik peperiksaan **15 minit** sebelum peperiksaan dimulakan.
- 2.2 Calon hendaklah menyemak butiran dan menandatangani **Kenyataan Kemasukan Peperiksaan** pada hari pertama peperiksaan.

- 2.3 Calon hendaklah meletakkan **Kad Pengenalan** atau **Dokumen Pengenalan Diri** atau **Surat Perakuan Pengenalan Diri** daripada Pengetua dan **Kenyataan Kemasukan Peperiksaan** di penjuru atas sebelah kanan meja sepanjang waktu peperiksaan. Calon dilarang menduduki peperiksaan tanpa dokumen berkenaan.
- 2.4 Calon dibenarkan menduduki peperiksaan atas budi bicara Ketua Pengawas Peperiksaan sekiranya tiba **30 minit selepas peperiksaan dimulakan**. Calon mestilah mengemukakan alasan yang kukuh. **Masa gantian tidak akan diberikan.**
- 2.5 Calon boleh membuat bantahan sekiranya telah mendaftar untuk menduduki sesuatu mata pelajaran tetapi kod kertas peperiksaan tersebut tidak tercatat dalam Jadual Kedatangan. Calon hendaklah mengemukakan **Kenyataan Kemasukan Peperiksaan** daripada Lembaga Peperiksaan yang mengandungi kod kertas dan nama kertas sebagai bukti pendaftaran atau surat **kelulusan Pengarah Peperiksaan**. Calon tidak dikenakan bayaran.

3. ARAHAN KEPADA CALON TENTANG KERTAS PEPERIKSAAN

- 3.1 Calon hendaklah menyemak butiran kod kertas, nama kertas, masa peperiksaan dan arahan pada muka hadapan kertas peperiksaan bagi memastikan calon mendapat kertas peperiksaan yang betul.
- 3.2 Calon hendaklah memaklumkan kepada Ketua Pengawas Peperiksaan dengan segera jika menerima kertas peperiksaan yang **salah** atau **tidak lengkap**.
- 3.3 Calon hendaklah **membaca dan mematuhi semua arahan** pada muka hadapan dan muka belakang (jika ada) kertas peperiksaan sebelum peperiksaan dimulakan.

4. ARAHAN KEPADA CALON TENTANG KERTAS JAWAPAN DAN SKRIP JAWAPAN PEPERIKSAAN

- 4.1 Calon hendaklah memaklumkan kepada Ketua Pengawas Peperiksaan dengan segera jika menerima kertas jawapan yang tidak menepati keperluan mata pelajaran seperti yang tercatat pada kertas peperiksaan.
- 4.2 Calon hendaklah menulis **Angka Giliran, Nombor Kad Pengenalan, Kod Kertas** dan **Nama Kertas** dengan jelas pada ruangan yang disediakan pada kertas peperiksaan dan kertas jawapan sama ada pada Buku Jawapan (BJ), Helaian Tambahan (HT), graf, kertas kaligrafi dan sebagainya.
- 4.3 Calon hendaklah menulis jawapan dengan menggunakan pena mata bola berdakwat hitam atau biru. Pensel atau pena mata bola berdakwat selain hitam atau biru boleh digunakan untuk melukis gambar rajah dan peta.
- 4.4 Calon hendaklah menggunakan kedua-dua halaman pada setiap helaian BJ dan HT. Tulis jawapan bagi setiap soalan pada halaman yang baharu.
- 4.5 Calon hendaklah menulis dengan jelas nombor soalan pada kertas jawapan seperti yang tertera pada kertas peperiksaan. Calon tidak perlu menyalin soalan.
- 4.6 Calon hendaklah menulis semua jawapan dalam Bahasa Melayu kecuali bagi kertas peperiksaan yang membenarkan atau memerlukan calon menjawab dalam bahasa lain.

- 4.7 Calon hendaklah membawa peralatan geometri dan peralatan kaligrafi bagi mata pelajaran yang memerlukannya.
- 4.8 Calon hendaklah memastikan **Angka Giliran, Nombor Kad Pengenalan, Kod Kertas** dan **Nama Kertas** telah ditulis dengan betul pada setiap helaian skrip jawapan peperiksaan apabila diarah berhenti menulis.
- 4.9 Calon hendaklah pastikan setiap helaian skrip jawapan peperiksaan disusun mengikut urutan nombor soalan sebelum diikat.
- 4.10 Calon hendaklah berada di tempat duduk masing-masing semasa skrip jawapan peperiksaan atau kertas peperiksaan tertutup dikumpul semula oleh Pengawas Peperiksaan.

5. ARAHAN KEPADA CALON TENTANG JAWAPAN OBJEKTIF BERMAKLUMAT (JOB) DAN JAWAPAN OBJEKTIF TIDAK BERMAKLUMAT (JOTB)

- 5.1 Calon yang menerima kertas **JOB** hendaklah menyemak **Nama Calon, Angka Giliran, Nombor Kad Pengenalan, Kod Kertas** dan **Nama Kertas** pada kertas **JOB** berkenaan. Calon **dilarang** membuat sebarang pindaan terhadap maklumat yang telah dicetak pada Bahagian A. Kosongkan Bahagian B dan Bahagian C.
- 5.2 Calon hendaklah memaklumkan kepada Ketua Pengawas Peperiksaan dengan segera jika menerima kertas **JOB** yang **salah** atau **tidak lengkap**.
- 5.3 Calon hendaklah menanda ruangan **BAHASA DIGUNAKAN** untuk menjawab kertas yang berkenaan.
- 5.4 Calon hendaklah menggunakan pensel **2B** atau **BB** sahaja.
- 5.5 Calon yang menerima kertas **JOTB** hendaklah melengkapkan **Nama Calon, Angka Giliran, Nombor Kad Pengenalan, Kod Kertas** dan **Nama Kertas** pada ruangan yang disediakan dan hitamkan ruangan yang berkenaan. Kosongkan Bahagian B dan Bahagian C.
- 5.6 Calon hendaklah menggunakan **getah pemadam jenis lembut sahaja** untuk memadam sehingga bersih tanda jawapan yang tidak dikehendaki. Calon **dilarang** menggunakan **pemadam jenis cecair, kimia, pelekat** atau **seumpamanya**.
- 5.7 Calon **dilarang** melipat, menggulung atau merenyuk kertas **JOB** dan **JOTB**.
- 5.8 Calon **dilarang** membuat lubang atau apa-apa tanda yang tidak dikehendaki pada kertas **JOB** dan **JOTB**.

BAHAGIAN D

AMARAN KEPADA CALON PEPERIKSAAN

1. Dilarang membawa masuk sebarang buku, nota, catatan, akhbar, kamus, kertas, telefon bimbit atau alat-alat komunikasi, kotak pensel, beg dan Jadual Waktu Peperiksaan PMR 2013 ke dalam dewan/bilik peperiksaan kecuali alat tambahan yang dibenarkan semasa peperiksaan.
2. Dilarang menulis nota pada dinding atau meja tulis di dewan/bilik peperiksaan.

3. Dilarang membuat rujukan di luar dewan/bilik peperiksaan semasa peperiksaan.
4. Dilarang menyamar atau membenarkan orang lain menyamar bagi pihak calon.
5. Dilarang memberi pertolongan, mendapatkan pertolongan, berhubung dengan orang lain di dalam atau di luar dewan/bilik peperiksaan atau menggunakan bahasa isyarat untuk tujuan meniru.
6. Dilarang mendedahkan kertas peperiksaan atau/dan skrip jawapan peperiksaan sehingga boleh dibaca oleh calon lain.
7. Dilarang menukar kertas peperiksaan atau/dan skrip jawapan peperiksaan dengan calon lain.
8. Dilarang menukar tempat duduk yang telah ditetapkan tanpa kebenaran daripada Ketua Pengawas Peperiksaan.
9. Dilarang membawa keluar kertas peperiksaan dari dewan/bilik peperiksaan semasa peperiksaan.
10. Dilarang membawa **kertas peperiksaan tertutup** dan **skrip jawapan peperiksaan** keluar dari dewan/bilik peperiksaan.
11. Dilarang membawa kertas jawapan sama ada yang belum atau pun yang telah digunakan keluar dari dewan/bilik peperiksaan.
12. Dilarang keluar dari dewan/bilik peperiksaan **30 minit pertama** peperiksaan dimulakan dan **10 minit terakhir sebelum peperiksaan** ditamatkan.
13. Dilarang melipat atau merenyuk kertas jawapan sama ada yang belum atau pun yang telah digunakan.
14. Dilarang mengganggu ketenteraman di dalam atau berhampiran dewan/bilik peperiksaan semasa peperiksaan.
15. Dilarang memakai pakaian yang tidak sopan dan menjolok mata.
16. Dilarang merokok di dalam dewan/bilik peperiksaan.
17. Sebarang perbuatan yang melanggar peraturan peperiksaan dianggap salah laku dan akan menyebabkan calon dikenakan tindakan tatatertib. Menurut Peraturan-Peraturan Pendidikan (Penilaian dan Peperiksaan) 1997 dalam Akta Pendidikan 1996 (Akta 550) salah laku ertinya menipu, menyamar, menyeludup apa-apa yang tidak dibenarkan atau apa-apa salah laku yang lain yang disifatkan sebagai suatu salah laku serius oleh Lembaga Peperiksaan. Calon yang disabitkan dengan mana-mana salah laku di atas boleh dikenakan tindakan berikut:-
 - 17.1 Keputusan peperiksaan digantung sementara menunggu selesainya penyiasatan;
 - 17.2 Keputusan peperiksaan mana-mana kertas peperiksaan dibatalkan;
 - 17.3 Keputusan peperiksaan yang dikendalikan di sesuatu pusat peperiksaan diisytiharkan terbatal.

BAHAGIAN E
ARAHAN KHAS

KOD KERTAS DAN NAMA KERTAS	ARAHAN KHAS
23/1 Geografi <i>Kertas 1</i>	Calon yang mengambil kertas peperiksaan Geografi Kertas 1 hendaklah membawa peralatan geometri dan kalkulator saintifik.
50/1 Mathematics <i>Kertas 1</i>	Calon yang mengambil kertas peperiksaan Mathematics Kertas 1 boleh membawa kalkulator saintifik.
50/2 Mathematics <i>Kertas 2</i>	Calon yang mengambil kertas peperiksaan Mathematics Kertas 2 hendaklah membawa peralatan geometri. Calon tidak dibenarkan menggunakan kalkulator.
02/2 Bahasa Melayu <i>Kertas 2</i> 12/2 Bahasa Inggeris <i>Kertas 2</i> 32/2 Bahasa Cina <i>Kertas 2</i> 33/2 Bahasa Tamil <i>Kertas 2</i> 34 Bahasa Punjabi 37/2 Bahasa Iban <i>Kertas 2</i> 38/2 Bahasa Kadazandusun <i>Kertas 2</i> 45/1 Pendidikan Islam <i>Kertas 1</i>	Calon dikehendaki menjawab dalam Buku Jawapan (BJ).
31/1 Bahasa Arab <i>Kertas 1</i> 50/2 Mathematics <i>Kertas 2</i> 55/2 Science <i>Kertas 2</i>	Calon dikehendaki menjawab dalam kertas peperiksaan.

Kertas peperiksaan Tertutup		
76/1	Kemahiran Hidup Bersepadu Kemahiran Teknikal <i>Kertas 1</i>	Ketua Pengawas Peperiksaan hendaklah menyerahkan baki kertas peperiksaan Kemahiran Hidup Bersepadu Kertas 1 kepada Sektor/Unit Penilaian dan Peperiksaan, Jabatan Pelajaran Negeri.
77/1	Kemahiran Hidup Bersepadu Ekonomi Rumah Tangga <i>Kertas 1</i>	
78/1	Kemahiran Hidup Bersepadu Pertanian <i>Kertas 1</i>	Ketua Pengawas Peperiksaan hendaklah mengumpul semula kertas peperiksaan Kemahiran Hidup Bersepadu Kertas 1 selepas tamat waktu peperiksaan mata pelajaran berkenaan dan menyerahkannya kepada Sektor/Unit Penilaian dan Peperiksaan, Jabatan Pelajaran Negeri.
79/1	Kemahiran Hidup Bersepadu Perdagangan dan Keusahawanan <i>Kertas 1</i>	

JADUAL MASA TAMBAHAN CALON BERKEPERLUAN KHAS

Masa tambahan yang diperuntukkan ini adalah untuk semua jenis kertas peperiksaan. Terdapat dua kategori masa tambahan bagi calon berkeperluan khas iaitu Kategori A dan Kategori B.

Kategori A : Calon Buta, Rabun, Spastik/Cerebral Palsy, Autisme/Sindrom Down/Attention Deficit Hyperactivity Disorder (ADHD)/Attention Deficit Disorder (ADD), Disleksia, dan Cacat Anggota.

1. Calon yang mengalami kemalangan layak mendapat masa tambahan ialah calon yang tidak boleh menulis dengan tangan yang biasa digunakan untuk menulis.
2. Kecederaan-kecederaan lain boleh diberi pertimbangan atas nasihat Pengarah Pelajaran, Jabatan Pelajaran Negeri (u.p.: Sektor/Unit Penilaian dan Peperiksaan)

Bil.	Masa yang diperuntukkan dalam Jadual Waktu Peperiksaan PMR	Masa tambahan yang diberi
1	1 jam atau kurang hingga 1 jam 30 minit	30 minit
2	Lebih 1 jam 30 minit hingga 2 jam 30 minit	1 jam

Kategori B : Calon Pekak

Masa tambahan yang diperuntukkan adalah seperti berikut:

Bil.	Masa yang diperuntukkan dalam Jadual Waktu Peperiksaan PMR	Masa tambahan yang diberi
1	1 jam atau kurang	15 minit
2	1 jam 15 minit	20 minit
3	1 jam 30 minit	25 minit
4	1 jam 45 minit	30 minit
5	2 jam	30 minit
6	2 jam 15 minit	35 minit
7	2 jam 30 minit	40 minit

JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN BERTULIS

PMR 2013

TARIKH	WAKTU	KOD KERTAS	NAMA KERTAS	MASA	JENIS KERTAS
RABU 2 Oktober 2013	8.00 pagi — 8.10 pagi	.....	<i>Ketua Pengawas Peperiksaan mengarahkan calon menyemak butiran pada Kertas Jawapan Objektif Bermaklumat</i>	10 minit	.....
	8.10 pagi — 9.10 pagi	02/1	Bahasa Melayu Kertas 1	1 jam	Objektif Aneka Pilihan
	10.10 pagi — 10.20 pagi	.....	<i>Ketua Pengawas Peperiksaan mengarahkan calon mengisi butiran pada muka hadapan Buku Jawapan</i>	10 minit	.....
	10.20 pagi — 12.20 tengah hari	02/2	Bahasa Melayu Kertas 2	2 jam	Subjektif
	2.20 petang — 2.30 petang	.....	<i>Ketua Pengawas Peperiksaan mengarahkan calon mengisi butiran pada muka hadapan Buku Jawapan</i>	10 minit	.....
	2.30 petang — 4.30 petang	45/1	Pendidikan Islam Kertas 1	2 jam	Subjektif
KHAMIS 3 Oktober 2013	8.00 pagi — 8.10 pagi	.....	<i>Ketua Pengawas Peperiksaan mengarahkan calon menyemak butiran pada Kertas Jawapan Objektif Bermaklumat</i>	10 minit	.....
	08:10 pagi — 09:10 pagi	12/1	Bahasa Inggeris Kertas 1	1 jam	Objektif Aneka Pilihan
	10.10 pagi — 10.20 pagi	.....	<i>Ketua Pengawas Peperiksaan mengarahkan calon mengisi butiran pada muka hadapan Buku Jawapan</i>	10 minit	.....
	10.20 pagi — 11.50 pagi	12/2	Bahasa Inggeris Kertas 2	1 jam 30 minit	Subjektif
	2.20 petang — 2.30 petang	.....	<i>Ketua Pengawas Peperiksaan mengarahkan calon menyemak butiran pada Kertas Jawapan Objektif Bermaklumat</i>	10 minit	.....
	2.30 petang — 3.45 petang	23/1	Geografi Kertas 1	1 jam 15 minit	Objektif Aneka Pilihan

JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN BERTULIS

PMR 2013

TARIKH	WAKTU	KOD KERTAS	NAMA KERTAS	MASA	JENIS KERTAS
ISNIN 7 Oktober 2013	8.00 pagi — 8.10 pagi	.....	<i>Ketua Pengawas Peperiksaan mengarahkan calon menyemak butiran pada kertas Jawapan Objektif Bermaklumat</i>	10 minit	.....
	8.10 pagi — 9.10 pagi	55/1	Science Kertas 1	1 jam	Objektif Aneka Pilihan
	10.20 pagi — 10.30 pagi	.....	<i>Ketua Pengawas Peperiksaan mengarahkan calon mengisi butiran pada muka hadapan Kertas Soalan</i>	10 minit	.....
	10.30 pagi — 12.00 tengah hari	55/2	Science Kertas 2	1 jam 30 minit	Subjektif
	2.20 petang — 2.30 petang	.....	<i>Ketua Pengawas Peperiksaan mengarahkan calon menyemak butiran pada Kertas Jawapan Objektif Bermaklumat</i>	10 minit	.....
	2.30 petang — 3.45 petang	21/1	Sejarah Kertas 1	1 jam 15 minit	Objektif Aneka Pilihan
SELASA 8 Oktober 2013	8.00 pagi — 8.10 pagi	.....	<i>Ketua Pengawas Peperiksaan mengarahkan calon menyemak butiran pada Kertas Jawapan Objektif Bermaklumat</i>	10 minit	.....
	8.10 pagi — 9.25 pagi	50/1	Mathematics Kertas 1	1 jam 15 minit	Objektif Aneka Pilihan
	10.30 pagi — 10.40 pagi	.....	<i>Ketua Pengawas Peperiksaan mengarahkan calon mengisi butiran pada muka hadapan Kertas Soalan</i>	10 minit	.....
	10.40 pagi — 12.25 tengah hari	50/2	Mathematics Kertas 2	1 jam 45 minit	Subjektif
	2.20 petang — 2.30 petang	.....	<i>Ketua Pengawas Peperiksaan mengarahkan calon menyemak butiran pada Kertas Jawapan Objektif Bermaklumat</i>	10 minit	.....
	2.30 petang — 4.00 petang	76/1	Kemahiran Hidup Bersepadu Kemahiran Teknikal Kertas 1	1 jam 30 minit	Objektif Aneka Pilihan
	2.30 petang — 4.00 petang	77/1	Kemahiran Hidup Bersepadu Ekonomi Rumah Tangga Kertas 1	1 jam 30 minit	Objektif Aneka Pilihan
	2.30 petang — 4.00 petang	78/1	Kemahiran Hidup Bersepadu Pertanian Kertas 1	1 jam 30 minit	Objektif Aneka Pilihan
	2.30 petang — 4.00 petang	79/1	Kemahiran Hidup Bersepadu Perdagangan dan Keusahawanan Kertas 1	1 jam 30 minit	Objektif Aneka Pilihan

JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN BERTULIS

PMR 2013

TARIKH	WAKTU	KOD KERTAS	NAMA KERTAS	MASA	JENIS KERTAS
RABU 9 Oktober 2013	8.00 pagi — 8.10 pagi	.....	<i>Ketua Pengawas Peperiksaan mengarahkan calon mengisi butiran pada muka hadapan Kertas Soalan</i>	10 minit	.....
	8.10 pagi — 10.40 pagi	31/1	Bahasa Arab Kertas 1	2 jam 30 minit	Subjektif
	08:00 pagi — 08:10 pagi	.....	<i>Ketua Pengawas Peperiksaan mengarahkan calon mengisi butiran pada muka hadapan Buku Jawapan</i>	10 minit	.....
	8.10 pagi — 10.10 pagi	32/2	Bahasa Cina Kertas 2	2 jam	Subjektif
	8.10 pagi — 10.10 pagi	33/2	Bahasa Tamil Kertas 2	2 jam	Subjektif
	8.10 pagi — 10.10 pagi	34	Bahasa Punjabi	2 jam	Subjektif
	8.10 pagi — 9.25 pagi	37/2	Bahasa Iban Kertas 2	1 jam 15 minit	Subjektif
	8.10 pagi — 9.25 pagi	38/2	Bahasa Kadazandusun Kertas 2	1 jam 15 minit	Subjektif
	11.40 pagi — 11.50 pagi	.....	<i>Ketua Pengawas Peperiksaan mengarahkan calon menyemak butiran pada Kertas Jawapan Objektif Bermaklumat</i>	10 minit	.....
	11.50 pagi — 12.50 tengah hari	32/1	Bahasa Cina Kertas 1	1 jam	Objektif Aneka Pilihan
	11.50 pagi — 12.50 tengah hari	33/1	Bahasa Tamil Kertas 1	1 jam	Objektif Aneka Pilihan
	11.50 pagi — 12.50 tengah hari	37/1	Bahasa Iban Kertas 1	1 jam	Objektif Aneka Pilihan
	11.50 pagi — 12.50 tengah hari	38/1	Bahasa Kadazandusun Kertas 1	1 jam	Objektif Aneka Pilihan

